

ŠKOLSKÝ PORIADOK

**MATERSKÁ ŠKOLA Rozkvet 2024, Považská Bystrica a jej
elokované pracovisko Rozkvet 2017/39, Považská Bystrica**

Dátum platnosti 1.9.2018		Výtlačok číslo: 1		Vydanie: 1
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Zástupca riaditeľa	Hantáková Jana	27.8.2018	
Schválil:	Riaditeľka MŠ Štatutárny zástupca	Žuffová Marta	28.8.2018	
Prerokované	Pedagogická rada		30.8.2018	
	Rada školy	Vokelová Miroslava	13.9.2018	

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Rozkvet 2024, Považská Bystrica.

A) PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

(1) Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a pre deti s odkladom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky,
- na zachovávanie neutrality pedagogických a ostatných zamestnancov vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa.

(2) Dieťa je povinné na úrovni zodpovedajúcej jeho mentálnemu veku

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

(3) Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom, školským a prevádzkovým poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- byť informovaný o zmenách v prevádzke školy a o iných skutočnostiach, ktoré sú pre rodiča dieťaťa v MŠ dôležité,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- vyžadovať zo strany všetkých zamestnancov školy komunikáciu podľa zásad slušnosti a profesionálny prístup k svojej osobe,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu,
- na riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod a úprave rodičovských práv a povinností
- na výkon práv a povinností (až do rozhodnutia súdu majú obaja zákonní zástupcovia rovnaké práva)

(4) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, prípadne úraze alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť škole svoje číslo telefónu (aj jeho zmenu), na ktorý škola oznámi prípadné ochorenie dieťaťa alebo iné mimoriadne skutočnosti,
- predložiť škole v lehotách podľa školského poriadku lekárske potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa a prehlásenia, že dieťa nemá karanténne opatrenie,
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety a hračky,
- nenosiť dieťaťu do školy žiadne jedlo (ani ovocie),
- nedávať dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky stravy (vitamíny),
- pri odovzdávaní dieťaťa učiteľke MŠ skontrolovať odev, vak a pod., či tam nie sú niektoré z uvedených vecí,
- komunikovať so všetkými zamestnancami školy podľa zásad slušnosti,
- oboznámiť sa s príslušnými vnútornými predpismi školy a dodržiavať ich.

B) PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

I. Charakteristika materskej školy

Výchova a vzdelávanie detí v MŠ sa podľa školského zákona uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, schváleného Ministerstvom školstva SR a podľa Školského vzdelávacieho programu „**Putovanie Macka Rozkvetáčika**“, ktorý je vypracovaný na podmienky MŠ 2024, Považská Bystrica a elokovanej MŠ Rozkvet 2017.

MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje dieťa na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. MŠ poskytuje predprimárne vzdelanie, o čom dieťa dostane *Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania* na žiadosť zákonného zástupcu. Materská škola je 8 - triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v troch účelových budovách. pavilónového typu. Sú to dvojpodlažné budovy so vstupnou halou na prízemí a dvomi triedami s príslušenstvom. V každej triede je umiestnená kuchynka, umyvárka, WC. V hospodárskej budove je 5. trieda, riaditeľňa, kuchyňa, práčovňa a jedáleň a kancelária vedúcej ŠJ. Jednotlivé pavilóny sú spojené spojovacími chodbami.

Elokované pracovisko je umiestnené v 4 adaptovaných bytových jednotkách. Je dvojtriedne, každá trieda je v jednej budove a má 2 herne, 2 spálne, jedáleň, WC a umývarku detí, kuchynku, šatňu detí. Priestory sú prispôbené požiadavkám hygieny i nárokom na celodenný pobyt detí v MŠ.

II. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06.00 - 16.00 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Žuffová Marta**

Konzultačné hodiny : utorok, štvrtok, 10:00 – 12:00 hod.

na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Zástupkyňa riaditeľky školy: **Mária Stachová**

Konzultačné hodiny : pondelok, streda, 11:30 – 12:30 hod.

na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Zástupkyňa riaditeľky školy v elokovanej MŠ: **Hantáková Jana**

Konzultačné hodiny : streda, piatok: 10:00 – 12:00 hod.

na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: **Viera Fapšová**

Pracovná doba : 07.00 - 15.00 hod.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasilo ju Mesto Považská Bystrica, zriaďovateľ školy.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na päť týždňov. V tomto období podľa dispozície riaditeľky materskej školy

vykonávajú prevádzkovi zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom, spravidla dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať inú materskú školu v meste podľa dohody.

V čase ostatných školských prázdnin je zabezpečená prevádzka v úspornom režime (redukované triedy podľa počtu prítomných detí).

V prípade zvýšeného rozšírenia infekčnej choroby u detí sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, resp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

III. Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

(1) Zápis a prijatie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa spravidla od troch do šiestich rokov jeho veku. Do MŠ sa prednostne prijímajú deti, ktoré dovŕšili päť rokov veku a deti, ktoré majú odloženú povinnú školskú dochádzku a deti z detských jasí.

Do MŠ sa prijímajú deti k nasledujúcemu školskému roku alebo priebežne, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia, na základe predloženia písomnej žiadosti o umiestnenie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Úvodný pohovor s riaditeľkou školy pred prijatím dieťaťa do materskej školy absolvuje rodič spravidla spolu s dieťaťom.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka, prípadne si ho osobne prevezme u riaditeľky školy a jeho prevzatie potvrdí svojim podpisom. O podmienkach prijatia sú rodičia overiteľne informovaní pri podaní prihlášky.

Ak dieťa do predškolského zariadenia nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou materskej školy (najdlhšie na tri mesiace). O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 30 apríla. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ nedostal, upozorní riaditeľku materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

(2) Kritériá na prijatie dieťaťa do MŠ

Požiadavkou zo strana MŠ je, aby dieťa pri prijímaní do MŠ malo osvojené:

- základné hygienické návyky (vedieť sa pýtať na potrebu, udržať moč a stolicu, vedieť sa obslúžiť pri použití WC, umývať si ruky s vyhrnutými rukávami a pod.),
- základné sebaobslužné návyky (vedieť spolupracovať pri obliekaní, prezliekaní a prezúvaní s dospelými a samostatne sa čo najviac angažovať),
- základné stravovacie návyky (vedieť samostatne jesť lyžicou a piť z pohára),
- základné schopnosti komunikácie s dospelou osobou (dorozumievať sa rečou, posunkami, či iným spôsobom – dôležité je, aby dieťa malo potrebu porozumieť sa).

(3) Dochádzka detí do materskej školy

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľom materskej školy alebo triednym učiteľom na triede. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 07.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole bola choroba. V ostatných prípadoch opätovne podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.

Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží jeho zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára (v súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)

Ak ochorenie dieťaťa trvá viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia okrem dieťaťa „predškola“.

O predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ žiada zákonný zástupca na základe písomnej žiadosti, ktorú doručí riaditeľke MŠ.

(4) Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou **11,- €**.

Príspevok podľa odseku 1 sa uhrádza do 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred splnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do päť dní od prevzatia poštovej poukážky príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

IV. Vnútna organizácia materskej školy

(1) Organizácia tried a vekové zloženie detí

učiteľky

1. trieda: 5 - 6 ročné deti Lefíková Lenka, Benkovská Renáta
2. trieda: 5 - 6 ročné deti Žuffová Marta, Galková Jarmila
3. trieda: 4 - 5 ročné deti Mgr. Berecová Mariana, Mgr. Tvrdoňová Renáta
4. trieda: 3 - 4 ročné deti Dodeková Viera, Mgr. Slaninková Katarína
5. trieda: 4 - 5 ročné deti Stachová Mária, Repková Elena
6. prízemie: 4 - ročné deti Čertíková Tatiana, Bieliková Monika

Elokované pracovisko:

1. trieda: 3 - 4 ročné deti Balážová Lena, Vlčková Lenka
2. trieda: 5 - 6 ročné deti Hantáková Jana, Vokelová Miroslava

(2) Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 07:30 hod. a prevezme ho spravidla po 14.30 hod. Deti zo všetkých tried sa schádzajú ráno od 6:00 do 6:30 hod v 1.triede. Od 7:00 prijímajú deti učiteľky v 5. triede a 2 triede. Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8:00 hod.

Deti z oboch tried elokovanej MŠ sa schádzajú ráno od 6:00 do 6:30 hod. v 1.triede. Od 6:30 prijímajú deti učiteľky v oboch triedach.

Deti, ktorých rodičia si dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom. Rodičia si deti môžu vyzdvihnúť v čase od 11:30 do 12:00 hod. v jednotlivých triedach . Popoludní je možné vyzdvihnúť si deti v domovských triedach do 15:30 potom v pavilóne A na prízemí, v elokovanej MŠ v oboch triedach do 16.00 hod.

Prevádzka školy končí o 16:00 hod.

Rámcová organizácia dňa detí v materskej škole

ČAS	ČINNOSTI
6.00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí Hry a hrové činnosti podľa voľby detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
7.30	Ranné cvičenie
8.00	Desiata
8.15	Vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj psychomotorických, osobnostných, komunikatívnych, kognitívnych, učebných a informačných kompetencií, ranné cvičenie Pobyť vonku
11.00	Osobná hygiena, obed (podľa vekových skupín) Osobná hygiena – čistenie zubov, odpočinok
14.00	Telovýchovná chvíľka
14.15	Olovrant
14.30 – 16.00	Vzdelávacia aktivita, hry a hrové aktivity (pitný režim). V letných mesiacoch druhý pobyt vonku

Pohybové a relaxačné činnosti v prípade potreby sa presúva na neskorší čas.

Elokovaná MŠ

ČAS	ČINNOSTI
6.00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí Hry a hrové činnosti podľa voľby detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
7.30	Osobná hygiena, desiata
8.00	Vzdelávacie aktivity – zamerané na rozvoj psychomotorických, osobnostných, komunikatívnych, kognitívnych, učebných a informačných kompetencií, ranné cvičenie Pobyť vonku
11.30	Osobná hygiena, obed Osobná hygiena – čistenie zubov, odpočinok
14.00	Telovýchovná chvíľka, hygiena, olovrant
14.15	Olovrant
14.30 – 16.00	Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, hodnotenie dňa. V letných mesiacoch druhý pobyt vonku.

(3) Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10.rokov na základe písomného splnomocnenia), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

V prípade, že si rodič do 16:00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky :

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
2. počká v MŠ do 16.30 hod,
3. po 16,30 hod., urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť a odovzdá dieťa polícii,
4. ak si rodič vyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla , ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov len v prípade ochorenia dieťaťa, vyzvanie na zaplatenie poplatkov, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy tak , ako je vyššie uvedené.

(4) Organizácia v šatni

Do šatne majú rodičia prístup. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvárni z hygienických dôvodov.

(5) Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a školský uterák. Od 5. roku dieťaťa aj zubnú kefku, a plastový pohárik, to všetko označené menom.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

(6) Organizácia v jedálni

V jedálni sa stravujú len deti z 5. triedy. Ostatné triedy majú svoje kuchynky a stravujú sa vo svojich triedach.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. **Nenúti ich jesť!** Podľa vospelosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru, spravidla 5-6 ročné deti používajú celý príbor.

(7) Pobyt detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a hry. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách. Počas pobytu využívajú kolobežky, bicykle a ostatné pomôcky určené na tento účel.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

(8) Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje odpočinok 5 - 6 ročných detí. O posteľnú bielizeň a vetranie spální sa starajú prevádzkoví zamestnanci.

(10) Organizácia školských výletov a exkurzií

Materská škola organizuje pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, v zmysle Ročného plánu školy a po dohode so zriaďovateľom. V prípade rozvedených rodičov je dostačujúci podpis rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti.

(11) Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaného súhlasu rodičov MŠ ponúka deťom možnosť rozvíjať svoje zručnosti v záujmových krúžkoch. Realizácia týchto aktivít je v odopoludňajších hodinách. Lektori krúžkov preberajú deti a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Elokovaná MŠ:

- *Výuka ANGLICKÉHO JAZYKA*, lektorka Košťálová Anna „Angličtina pre každého“, cieľová skupina: 5 – 6 ročné deti, stretávanie krúžku: 2.trieda každý útorok od 12:00 do 12:45 hod.
- *Výtvarný krúžok*, učiteľky ZUŠ I. W. Kráľa Považská Bystrica. 1.sk. - streda 12,30 – 14,00 hod.,

Materská škola Rozkvet 2024

- *Výtvarný krúžok*, učiteľky ZUŠ I. W. Kráľa Považská Bystrica, 1.sk. - pondelok, 2 sk. - štvrtok 14,00 – 15,30 hod.,

Vedúca krúžku je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihnú v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe plánov práce.

Všetci rodičia, ktorých detí navštevujú krúžkovú aktivitu podpísali súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa.

Poplatok: školné ZUŠ hradia zákonní zástupcovia poštovou poukážkou.

(12) Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin rodičia písomne vyjadrujú svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried. Pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné prázdniny a pod.) a zamestnanci budú čerpať dovolenku. Z ekonomických dôvodov, v prípade neprítomnosti učiteľky, alebo poklesu počtu prítomných detí, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried, ak to dovoľuje kapacita tried.

V prípade havárie (energie, voda....) môže riaditeľka obmedziť, prípadne prerušiť prevádzku MŠ po dohode so zriaďovateľom.

C) BEZPEČNOSŤ, OCHRANA ZDRAVIA A SPOLOČNÉHO MAJETKU

I. Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas odpočinku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverenú deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia, mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu, týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavujú po jeho prijatí do školy, ktoré ovplyvňujú výchovu a vzdelávanie, alebo jeho správanie ohrozuje ostatné deti, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nemá vytvorené podmienky na výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov,
- zdržiavať sa počas pracovnej doby namiesto výkonu práce okrem obedňajšej prestávky

II. Ochrana majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany exteriérového majetku školy je areál materskej školy nepretržite uzamknutý, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú: 6:00 – 8:00; 11:30 – 12:30; 14:00 – 16:00. V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zazvoní na zvončeku, privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu vchod otvorí a následne ju opäť uzavrie.

Záverečné ustanovenia

1. V prípade porušovania školského poriadku aj napriek upozorneniu, môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
2. Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy a účinný od 1. 9. 2018.

Školský poriadok bol zverejnený v písomnej forme dňa 1.10.2018 v šatni jednotlivých tried a na webovom sídle materskej školy.

riaditeľka MŠ